

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

**KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA
(IJAZAH SARJANA MUDA JURISPRUDENS) 2019**

**PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(IJAZAH SARJANA MUDA JURISPRUDENS) 2019**

SUSUNAN PERATURAN

Peraturan	muka surat
1. NAMA, MULA BERKUATKUASA DAN PEMAKAIAN	16
2. SYARAT-SYARAT KEMASUKAN	
(1) Keperluan/Kelayakan Asas	17
(2) Syarat-syarat Lain	18
3. YURAN DAN BAYARAN LAIN	19
4. PENDAFTARAN	
(1) Pendaftaran Serentak	19
(2) Pengaktifan Status Akademik	19
(3) Pendaftaran Kursus Bagi Tujuan Menduduki Peperiksaan	21
(4) Rayuan Pendaftaran Kursus Bagi Tujuan Menduduki Peperiksaan	21
(5) Penarikan Diri	22
5. STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN	
(1) Nilai Kredit	24
(2) Nilai Unit	24
(3) Penawaran Dan Penyempurnaan Kursus	24
(4) Pemindahan Kredit Tanpa Gred	24
(5) Penilai Luar Program	27
6. PEPERIKSAAN	
(1) Kebenaran Menduduki Peperiksaan	28
(2) Kaedah Penilaian Prestasi Pelajar	28
(3) Skim Penggredan	28
(4) Pengurusan Markah Dan Gred	29
(5) Penentuan Prestasi Akademik Pelajar	29

(6)	Tidak Hadir Peperiksaan	33
(7)	Pengurusan Gred I	33
(8)	Mengulang Kursus Yang Gagal	35
(9)	Pemeriksa-Pemeriksa	36
(10)	Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan	39
7.	RAYUAN	
(1)	Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan	40
(2)	Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian	40
(3)	Rayuan Meneruskan Pengajian	41
(4)	Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti	43
8.	PENGIJAZAHAN	
(1)	Keperluan Pengijazahan	43
(2)	Penganugerahan Ijazah	44
(3)	Anugerah Aegrotat	44
9.	AM	
(1)	Pengecualian Pemakaian	44
(2)	Pembatalan Peraturan-Peraturan	45

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA (IJAZAH SARJANA MUDA JURISPRUDENS) 2019

PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA (IJAZAH SARJANA MUDA JURISPRUDENS) 2019

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Kaedah 21, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Jurisprudens) 2019, Senat Universiti Malaya membuat peraturan-peraturan seperti berikut:

1. NAMA, MULA BERKUATKUASA DAN PEMAKAIAN

- (1) Peraturan-peraturan ini dinamakan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Jurisprudens) 2019 [dahulunya dikenali sebagai Ijazah Sarjana Muda Jurisprudens (Eksternal)] dan hendaklah berkuatkuasa mulai Sesi Akademik 2019/2020.
- (2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Ijazah Sarjana Muda Jurisprudens dan Ijazah Sarjana Muda Jurisprudens (Eksternal) mulai Sesi Akademik 2019/2020.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (2), -
 - (a) pelajar Sesi Kemasukan 2013/2014 dan sebelumnya akan terus tertakluk kepada keperluan MUET Tahap 4 (Band 4) sebelum dianugerahkan Ijazah dan struktur program pengajian seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Ijazah Sarjana Muda Jurisprudens (Eksternal) (Peperiksaan) 2007.
 - (b) pelajar Sesi Kemasukan 2014/2015 hingga 2018/2019 dikehendaki untuk memenuhi keperluan MUET Tahap 4 (Band 4) sebelum mencapai 60 kredit dan struktur program pengajian seperti yang ditetapkan di dalam Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya [Ijazah Sarjana Muda Jurisprudens (Eksternal)] 2014.

2. SYARAT-SYARAT KEMASUKAN

(1) Keperluan/Kelayakan Asas

(a) Setiap calon yang ingin mengikuti program pengajian di Universiti hendaklah memenuhi syarat seperti berikut:

(i) **Memiliki** Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan mendapat kepujian dalam lima (5) mata pelajaran, termasuk:

(A) Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu atau Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu Kertas Julai; dan

(B) Bahasa Inggeris dan tiga mata pelajaran lain.

(aa) Keputusan di dalam perkara (B) di atas hendaklah diperolehi di dalam peperiksaan yang sama.

dan

(ii) Lulus Peperiksaan Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) dengan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.00 dan mendapat sekurang-kurangnya:

(A) Gred C (NGMP 2.00) dalam mata pelajaran Pengajian Am; dan

(B) Gred C (NGMP 2.00) dalam dua (2) mata pelajaran lain.

atau

(iii) Lulus Matrikulasi Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM)/Asasi **Universiti** Awam dengan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.00;

atau

(iv) Lulus A Level dengan mendapat sekurang-kurangnya gred C dalam tiga (3) mata pelajaran;

atau

(v) **Memiliki kelulusan** Diploma yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia;

atau

- (vi) **Memiliki kelulusan** Ijazah **pertama** atau kelayakan yang setaraf yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia.

atau

- (vii) Mempunyai pengalaman kerja sekurang-kurangnya lima (5) tahun dalam bidang yang berkaitan.

dan

- (vii) Calon dianggap sesuai dan berkebolehan untuk mengikuti program tersebut oleh Jawatankuasa Pemilihan Kemasukan Fakulti.

- (b) Calon hendaklah mendapat sekurang-kurangnya Tahap 4 (Band 4) dalam *Malaysian University English Test (MUET)*.

- (c) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan 2(1)(b) di atas, pelajar yang masih belum mencapai tahap MUET seperti yang ditetapkan adalah diwajibkan untuk memenuhi keperluan tersebut **dalam tempoh dua (2) sesi pengajian selepas tawaran. Pelajar yang gagal memenuhi syarat keperluan MUET akan ditamatkan pengajian.**

- (d) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan 2(1) di atas, syarat kemasukan ke program pengajian adalah tertakluk kepada pindaan yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

(2) Syarat-syarat lain

- (a) Calon perlu mengesahkan penerimaan tawaran **dan** membuat pembayaran yuran **kemasukan** selewat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan oleh Fakulti.

- (b) Kegagalan mematuhi subperaturan (a) di atas boleh menyebabkan tawaran kemasukan luput.

- (c) Walau apapun yang diperuntukkan di subperaturan (a) dan (b) di atas, Dekan Fakulti boleh mempertimbangkan permohonan perlanjutan tempoh **penerimaan tawaran selewat-lewatnya sebelum tarikh pendaftaran pelajar baharu yang ditetapkan oleh Fakulti.**

3. YURAN DAN BAYARAN LAIN

- (1) Pelajar hendaklah menjelaskan segala yuran dan bayaran lain kepada Universiti sepertimana yang ditetapkan.
- (2) Pelajar yang gagal menjelaskan mana-mana yuran dan/atau bayaran lain tidak akan dibenarkan menduduki peperiksaan program pengajian.
- (3) Semua yuran yang telah dibayar mengikut Peraturan 3(1) tidak akan dikembalikan.

Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (3) di atas, calon yang telah menjelaskan bayaran yuran kemasukan tetapi memohon untuk menolak tawaran sebelum tarikh pendaftaran boleh dikembalikan sebahagian bayaran seperti yang ditetapkan oleh Universiti.

- (4) Pendaftaran seorang pelajar boleh ditamatkan sekiranya gagal mematuhi Peraturan 3(1).

4. PENDAFTARAN

(1) Pendaftaran Serentak

- (a) Pelajar tidak dibenarkan mendaftar serentak untuk program pengajian lain yang membawa kepada penganugerahan sesuatu diploma/ijazah pertama/ijazah tinggi di Universiti atau di institusi atau universiti lain.
- (b) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan (a) di atas, pelajar dibenarkan mendaftar serentak dalam keadaan di mana Universiti mengadakan program kerjasama dengan universiti atau institusi lain yang membawa kepada penganugerahan sesuatu ijazah.
- (c) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar subperaturan (a) di atas boleh ditamatkan dari program pengajian tanpa pembayaran balik yuran dan/atau bayaran lain yang telah dibayar.

(2) Pengaktifan Status Akademik

- (a) Sesi Kemasukan 2019/2020 dan seterusnya sahaja
 - (i) Pelajar hendaklah mengaktifkan status akademik dengan membayar yuran pengaktifan status akademik yang ditetapkan oleh Universiti pada permulaan setiap sesi.

- (ii) Pelajar diberi tempoh selama empat (4) minggu dari tarikh permulaan sesi untuk menyempurnakan pendaftaran pengaktifan status akademik.
 - (iii) Kegagalan mematuhi subperaturan (ii) di atas boleh menyebabkan status akademik pelajar diluputkan.
- (b) Sesi Kemasukan 2018/2019 dan sebelumnya sahaja
- (i) Tertakluk kepada subperaturan (vii) di bawah, pelajar hendaklah mengaktifkan status akademik dengan membayar yuran pengaktifan status akademik yang ditetapkan oleh Universiti pada permulaan setiap sesi.
 - (ii) Pelajar diberi tempoh selama empat (4) minggu dari tarikh permulaan sesi untuk menyempurnakan pendaftaran pengaktifan status akademik.
 - (iii) Pelajar yang gagal menyempurnakan pendaftaran pengaktifan status akademik seperti yang dinyatakan dalam subperaturan (ii) di atas perlu memohon secara bertulis kepada Dekan Fakulti untuk permohonan pendaftaran lewat mereka sebagai pelajar tidak lewat daripada minggu ke lapan (8) dalam sesi berkenaan.
 - (iv) Kegagalan mematuhi subperaturan (iii) di atas boleh menyebabkan status akademik pelajar diluputkan.
 - (v) Pelajar yang diluputkan status akademik di bawah subperaturan (iv) di atas, boleh mengemukakan rayuan bagi mengaktifkan semula status akademik mereka kepada Dekan Fakulti untuk dipertimbangkan tidak lewat daripada minggu ke empat belas (14).
 - (vi) Pelajar yang diluluskan untuk mengaktifkan semula status akademik mereka akan dikenakan bayaran pentadbiran seperti yang ditetapkan oleh Universiti.
 - (vii) Pelajar yang mengikuti program pengajian Ijazah Sarjana Muda Jurisprudens (Eksternal) Sesi Kemasukan 2013/2014 dan sebelumnya yang telah menyempurnakan kesemua kursus Universiti, Teras dan Elektif bagi program pengajian tetapi belum mencapai MUET pada Tahap 4 (Band 4) hendaklah mengaktifkan status akademik mereka dengan menjelaskan yuran pengaktifan status akademik.

(3) Pendaftaran Kursus Bagi Tujuan Menduduki Peperiksaan

- (a) Pelajar hendaklah mendaftar dan membayar yuran pengajian yang ditetapkan oleh Universiti pada permulaan setiap sesi.
- (b) Pelajar hendaklah mendaftar sekurang-kurangnya empat (4) kursus tetapi tidak melebihi tujuh (7) kursus bagi setiap sesi. Bagi maksud memenuhi keperluan pengijazahan seseorang pelajar yang berbaki tiga (3) atau kurang kursus boleh memohon untuk mendaftar kurang daripada bilangan minimum kursus yang ditetapkan dengan mengemukakan permohonan kepada Penyelaras Program sebelum atau pada tarikh yang ditetapkan.
- (c) Walau apapun yang diperuntukkan oleh subperaturan (ii) di atas, jumlah kredit maksimum yang boleh didaftar oleh pelajar dalam mana-mana sesi pengajian adalah tidak melebihi lima puluh satu (51) kredit.
- (d) Pelajar hendaklah mendaftar kursus berdasarkan struktur program pengajiannya.
- (e) Pelajar diberi tempoh selama empat (4) minggu dari tarikh permulaan Sesi Akademik untuk menyempurnakan pendaftaran kursus.
- (f) Selepas tempoh di subperaturan (v) di atas, pelajar tidak dibenarkan mendaftar kursus dan menduduki peperiksaan bagi sesi berkenaan. Sesi tersebut akan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh maksimum pengajiannya.
- (g) Permohonan berikut hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat daripada minggu ke sepuluh (10) dalam sesi berkenaan:
 - (i) penarikan diri dari kursus; atau
 - (ii) penarikan diri dari sesi pengajian.

Bayaran pentadbiran akan dikenakan bagi tujuan memproses permohonan di atas.

(4) Rayuan Pendaftaran Kursus Bagi Tujuan Menduduki Peperiksaan

- (a) Bagi pelajar Sesi Kemasukan 2018/2019 dan sebelumnya, sekiranya pelajar gagal menyempurnakan pendaftaran kursus seperti yang dinyatakan dalam subperaturan 3(e) di atas, perlu memohon secara bertulis kepada Dekan Fakulti tidak lewat daripada minggu ke sepuluh (10) dalam sesi berkenaan.

- (b) Bayaran pentadbiran akan dikenakan bagi tujuan memproses permohonan rayuan di subperaturan (a) di atas.
- (c) Selepas tempoh di subperaturan (a) di atas, pelajar tidak dibenarkan mendaftar kursus dan menduduki peperiksaan bagi sesi berkenaan. Sesi tersebut akan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh maksimum pengajiannya.
- (d) Permohonan berikut hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat daripada minggu ke sepuluh (10) dalam sesi berkenaan:
 - (i) penambahan pendaftaran kursus.

Bayaran pentadbiran akan dikenakan bagi tujuan memproses permohonan di atas.

(5) Penarikan Diri

- (a) Penarikan diri dari kursus
 - (i) Penarikan diri dari kursus bermakna menarik diri daripada kursus yang telah didaftarkan untuk menduduki peperiksaan. Walau bagaimana pun, pelajar adalah tertakluk kepada syarat pendaftaran minimum kursus yang ditetapkan di subperaturan (3)(b) di atas melainkan atas alasan perubahan/kepentingan perkhidmatan atau alasan-alasan lain yang diterima oleh Fakulti yang boleh dipertimbangkan oleh Dekan Fakulti.
 - (ii) Permohonan untuk penarikan diri dari kursus hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat daripada minggu ke sepuluh (10) dari sesi berkenaan.
 - (iii) Permohonan selepas minggu ke sepuluh (10) sehingga minggu peperiksaan hanya dibenarkan atas alasan perubahan/kepentingan perkhidmatan atau atas alasan-alasan lain yang diterima oleh Fakulti yang boleh dipertimbangkan oleh Dekan Fakulti.
 - (iv) Pelajar yang diluluskan penarikan diri daripada kursus di bawah subperaturan (ii) dan (iii):
 - (A) yuran pengajian yang telah dibayar tidak akan dikembalikan; dan

- (B) akan dikenakan bayaran pentadbiran untuk setiap kursus atas suatu kadar yang ditetapkan oleh Universiti.
- (b) Penarikan diri dari sesi
 - (i) Penarikan diri dari sesi bermakna menarik diri dari semua kursus yang didaftarkan bagi sesi berkenaan atau penarikan diri dari mengikuti program pengajian bagi sesi berkenaan.
 - (ii) Permohonan untuk penarikan diri dari sesi hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat daripada minggu ke sepuluh (10) sesi berkenaan atas alasan perubahan/kepentingan perkhidmatan **atau alasan-alasan lain yang diterima oleh Fakulti** yang boleh dipertimbangkan oleh Dekan Fakulti.
 - (iii) Pelajar yang diluluskan penarikan diri daripada sesi di bawah subperaturan (ii):
 - (A) yuran **pengajian** yang telah dibayar akan dikembalikan; dan
 - (B) akan dikenakan bayaran pentadbiran yang ditetapkan oleh Universiti.
 - (C) sesi tersebut akan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh maksimum pengajiannya.
 - (iv) **Sekiranya permohonan tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi kursus-kursus berkenaan. Pelajar akan diberikan Gred F sekiranya tidak mengikuti semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran serta menduduki peperiksaan akhir.**
- (c) Penarikan diri dari Universiti
 - (i) Penarikan diri dari Universiti bermakna penarikan diri dari program pengajian.
 - (ii) Permohonan untuk penarikan diri dari Universiti hendaklah dikemukakan secara bertulis kepada Dekan Fakulti dan segala yuran dan/atau bayaran lain tidak akan dikembalikan.

5. Struktur Program Pengajian

(1) Nilai Kredit

Pengiraan sistem kredit yang digunakan bagi pelajar Sesi Kemasukan 2010/2011 dan seterusnya adalah berasaskan beban sebenar jam pembelajaran pelajar yang meliputi semua jenis aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus yang ditetapkan. Berdasarkan sistem ini, setiap kursus ditetapkan nilai kredit mengikut pengiraan 40 jam pembelajaran nosional bersamaan 1 kredit.

(2) Nilai Unit

Pengiraan sistem unit yang digunakan bagi pelajar Sesi Kemasukan 2009/2010 dan ke bawah adalah berasaskan satu kursus bersamaan satu unit.

(3) Penawaran Dan Penyempurnaan Kursus

- (a) Fakulti akan menentukan kursus-kursus yang ditawarkan dalam mana-mana sesi. Setiap kursus baharu boleh ditawarkan setelah mendapat kelulusan Senat.
- (b) Setiap kursus yang ditawarkan hendaklah diselesaikan dan diperiksa dalam satu sesi yang sama.
- (c) Tempoh minimum dan maksimum bagi menyempurnakan program pengajian adalah:
 - (i) Tiga (3) tahun minimum dan tujuh (7) tahun maksimum.
- (d) Struktur Program Pengajian hendaklah seperti mana yang ditentukan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat.

(4) Pemindahan Kredit Tanpa Gred

- (a) "Pemindahan kredit tanpa gred" bermakna pemindahan kredit tanpa membawa gred terdahulu yang diperolehi bagi kursus dari -
 - (i) tahap kelayakan yang rendah (*vertical*) untuk pelajar yang telah tamat pengajian dengan jayanya; dan/atau
 - (ii) tahap kelayakan yang sama (*horizontal*) untuk pelajar yang -
 - (A) telah tamat pengajian dengan jayanya; atau

- (B) tidak menyempurnakan pengajian (tidak termasuk pelajar yang ditamatkan daripada program pengajian) tetapi telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.
- (b) Kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred akan diberi gred K dan kredit tidak perlu diganti dengan kursus lain. Kredit tidak diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK namun diambilkira bagi tujuan penyempurnaan pengijazahan.
- (c) Pelajar tidak dibenarkan membuat pemindahan kredit tanpa gred bagi kursus berikut:
- (i) Kursus Universiti dari tahap kelayakan yang lebih rendah; dan
 - (ii) Kursus dari tahap kelayakan yang lebih tinggi.
- (d) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Penyelaras Program tidak lewat daripada empat (4) minggu dari tarikh pendaftaran kemasukan.
- (e) Pemindahan kredit hendaklah berasaskan kepada pemetaan kursus yang diambil terdahulu dengan kursus yang ditawarkan di Universiti.
- (f) Kebenaran untuk pemindahan kredit bagi subperaturan (4) di atas adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- (i) Gred atau mata gred yang diperolehi untuk kursus berkenaan setelah disetarakan dengan skim penggredan Universiti mestilah tidak kurang daripada C atau 2.0;
 - (ii) Kursus yang diambil terdahulu mempunyai nilai kredit yang sama atau lebih selepas penyetaraan dengan nilai kredit kursus yang ditawarkan di Universiti;
 - (iii) Kursus yang diambil terdahulu mempunyai pertindihan sekurang-kurangnya 80% dengan kursus yang ditawarkan di Universiti;
 - (iv) Kursus yang diambil terdahulu hendaklah daripada program yang telah mendapat akreditasi/pengiktirafan dari badan berautoriti di negara berkenaan;
 - (v) Jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah adalah seperti berikut:

Kategori	Keterangan	Had Kredit
(A) Pemindahan kredit secara <i>horizontal</i>	(aa) Pemindahan kredit tanpa gred bagi kursus dari tahap kelayakan yang sama dari institusi atau universiti lain	Tidak melebihi satu pertiga daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian
(B) Pemindahan kredit secara <i>vertical</i>	(aa) Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Sijil Profesional/Diploma	
	(bb) Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Diploma Lanjutan	

- (g) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (f)(v) di atas, bagi tujuan pengijazahan, jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah dari institusi/universiti luar tidak boleh melebihi 1/3 daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian.
- (h) Pemindahan kredit bagi program-program profesional adalah tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh badan profesional.
- (i) Permohonan hendaklah dikemukakan bersama-sama -
- (i) bukti bayaran yuran proses atas suatu kadar yang ditetapkan. Yuran ini tidak akan dikembalikan; dan
 - (ii) dokumen sokongan wajib iaitu hasil pembelajaran kursus, silibus/kandungan kursus dan skim penggredan kursus dari institusi/universiti lain.
- (j) Permohonan pemindahan kredit hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat setelah mendapat perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan.
- (k) Kursus yang telah diluluskan pemindahan kredit tidak boleh ditarik balik oleh pelajar.
- (l) Keputusan permohonan pemindahan kredit pelajar akan dimaklumkan oleh Pendaftar/Dekan Fakulti.

(5) Penilai Luar Program

- (a) Timbalan Naib Canselor yang berkenaan atas perakuan Jawatankuasa Induk Kurikulum hendaklah melantik tidak melebihi dua (2) orang Penilai Luar Program bagi program.
- (b) Kelayakan
 - (i) Penilai Luar Program hendaklah dilantik dari kalangan akademia universiti ternama di dunia yang berkelayakan, berpengetahuan dan mempunyai kepakaran dalam program pengajian serta mempunyai pengalaman dalam pentadbiran universiti.
 - (ii) Dalam keadaan tertentu, pakar dari industri dalam bidang pengajian boleh dilantik sebagai salah seorang Penilai Luar Program.
 - (iii) Bekas guru penuh masa Universiti boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program dengan syarat beliau:
 - (A) mempunyai kelayakan pengalaman dan kepakaran yang relevan dalam program pengajian;
 - (B) telah meninggalkan perkhidmatan Universiti untuk tempoh tidak kurang lima (5) tahun dari tarikh pelantikan beliau sebagai Penilai Luar Program; dan
 - (C) sedang mengajar di institusi pendidikan tinggi lain yang setaraf atau mengamalkan pengkhususan dalam bidang yang berkaitan dengan program pengajian.
 - (iv) Profesor Emeritus atau Profesor Adjung Universiti Malaya tidak boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program.
- (c) Tempoh Pelantikan

Tempoh pelantikan Penilai Luar Program adalah selama empat (4) sesi akademik.

6. PEPERIKSAAN

(1) Kebenaran Menduduki Peperiksaan

- (a) Pelajar mestilah membawa Kad Pengenalan dan Kad Pendaftaran Pelajar untuk tujuan pengesahan diri bagi menduduki sesuatu peperiksaan akhir kursus yang didaftarkan.
- (b) Peperiksaan akan diadakan sekali setiap sesi pada masa dan tempat yang akan ditetapkan oleh Universiti.
- (c) Pelajar boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan jika pelajar gagal menjelaskan segala yuran dan bayaran lain sepertimana yang ditetapkan oleh Universiti.

(2) Kaedah Penilaian Prestasi Pelajar

Kaedah penilaian sesuatu kursus bergantung kepada hasil pembelajaran dan kandungan kursus berkenaan. Nisbah pemberatan penilaian sesuatu kursus adalah seperti yang diluluskan oleh Senat.

(3) Skim Penggredan

- (a) Gred rasmi program pengajian serta markah dan maksudnya adalah seperti berikut:

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
90 - 100	A+	4.00	Amat Cemerlang
80 - 89	A	4.00	Cemerlang
75 - 79	A-	3.70	
70 - 74	B+	3.30	
65 - 69	B	3.00	Kepujian
60 - 64	B-	2.70	
55 - 59	C+	2.30	
50 - 54	C	2.00	Lulus
45 - 49	C-	1.70	Gagal
40 - 44	D+	1.30	
35 - 39	D	1.00	
00 - 34	F	0.00	

- (b) Semua kursus hendaklah dinilai menggunakan Gred A+ hingga F.
- (c) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred C.
- (d) Selain daripada gred-gred seperti yang ditunjukkan di subperaturan (a) di atas, gred-gred berikut boleh diberikan untuk sesuatu kursus:
 - (i) (A) Gred I, boleh diberi apabila-

- (aa) Pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir atas sebab perubatan/perikemanusiaan/kepentingan perkhidmatan; dan/atau
 - (bb) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu sesi atas sebab perubatan/perikemanusiaan/Kepentingan perkhidmatan yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti.
- (B) Gred I yang diberi hendaklah diuruskan mengikut subperaturan (7) di bawah.
- (ii) Gred K, diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred;
 - (iii) Gred W, diberi bagi kursus di mana pelajar telah menarik diri secara rasmi dari satu atau lebih kursus dalam sesuatu sesi;
 - (iv) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada sesi dan
 - (v) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada Universiti.

(4) Pengurusan Markah Dan Gred

- (a) Markah dan gred kursus hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemeriksa dalam tempoh enam (6) minggu daripada tarikh akhir minggu peperiksaan.
- (b) Markah dan gred muktamad sesuatu kursus bagi setiap pelajar adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.
- (c) Pendaftar bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar-
 - (i) keputusan peperiksaan sesi berkenaan; dan
 - (ii) rekod akademik pelajar selepas tamat program pengajiannya.

(5) Penentuan Prestasi Akademik Pelajar

- (a) Kaedah pengiraan PNG dan PNGK
 - (i) Prestasi akademik pelajar bagi sesuatu sesi ditentukan oleh PNG dan PNGK. PNG dikira dengan membahagikan jumlah

mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu sesi.

- (ii) PNGK **dikira** dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit **bagi semua kursus** yang telah diambil mulai sesi pertama sehingga sesi terkini.

Contoh Pengiraan PNG dan PNGK:

Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
Tahun 1				
Kursus 1	A	4.00	8	8 X 4.00 = 32.00
Kursus 2	C+	2.30	8	8 X 2.30 = 18.40
Kursus 3	C	2.00	8	8 X 2.00 = 16.00
Kursus 4	F	0.00	8	8 X 0.00 = 0.00
Jumlah			32	66.40
Kredit Kira : 32		Jumlah Mata Gred : 66.40		
Kredit Kira Berkumpul : 32		Jumlah Mata Gred Berkumpul : 66.40		
$\text{PNG} = 66.40/32$ $= 2.07$				
Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
Tahun 2				
Kursus 5	B+	3.30	8	8 X 3.30 = 26.40
Kursus 6	B	3.00	8	8 X 3.00 = 24.00
Kursus 7	C	2.00	8	8 X 2.00 = 16.00
Jumlah			24	66.40
Kredit Kira : 24		Jumlah Mata Gred : 66.40		
Kredit Kira Berkumpul : 56		Jumlah Mata Gred Berkumpul : 132.80		
$\text{PNG} = 66.40/24$ $= 2.76$		$\text{PNGK} = 132.80/56$ $= 2.37$		

- (iii) Bagi maksud subperaturan (i) dan (ii) di atas, nilai PNG dan PNGK pada sesuatu sesi tidak boleh dibundarkan tanpa

melakukan sebarang pindaan markah pada mana-mana kursus yang **didaftar** pada sesi berkenaan.

- (iv) Mata gred dan kredit bagi sesuatu kursus yang diperolehi dalam sesuatu sesi hendaklah dimasukkan ke dalam pengiraan PNG dan PNGK sesi berkenaan.
- (v) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (i) hingga (iv) di atas, pengiraan PNGK bagi pelajar yang mengulang kursus yang gagal, mata gred terbaik akan diambil kira.

- (b) Penentuan PNG dan PNGK berdasarkan Kredit Kira dan penyempurnaan pengijazahan berdasarkan Kredit Dapat

Gred	Penentuan PNG dan PNGK		Penyempurnaan Pengijazahan
	Kredit Dapat	Kredit Kira	
A+ hingga C	Ya	Ya	Ya
C- hingga F	Tidak	Ya	Tidak
K	Ya	Tidak	Ya
I, W, W1, W2	Tidak	Tidak	Tidak

- (c) Kursus yang diberi gred I tidak akan diberi kredit sehingga gred **sebenar** diperolehi selepas menduduki peperiksaan yang ditetapkan.
- (d) Gred kursus bagi pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib

Di dalam keadaan di mana seseorang pelajar didapati bersalah dan dijatuhkan hukuman di bawah kaedah 6 dan kaedah 8(a) hingga (d) Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999, markah sifar **dengan gred F** akan diberi bagi kursus berkenaan seperti yang telah ditentukan oleh Senat.

- (e) **Keperluan minimum prestasi akademik**
 - (i) **Pelajar hendaklah memperolehi PNG dan PNGK tidak kurang daripada 2.00 setiap sesi hingga tamat pengajiannya.**
 - (ii) Mana-mana pelajar yang memperolehi PNG di bawah 2.00 dalam sesuatu sesi akan diberi keputusan Pemerhatian bagi sesi berkenaan.

- (f) **Gagal dan Ditamatkan Pengajian**
- (i) **Pelajar** boleh ditamatkan daripada program pengajian sekiranya-
- (A) memperoleh gred F sebanyak tiga kali bagi mana-mana kursus; atau
 - (B) gagal menyempurnakan keperluan program pengajian dalam tempoh maksimum yang ditetapkan.
 - (C) **Gagal menyempurnakan keperluan MUET (Band 4) dalam tempoh dua (2) sesi yang ditetapkan.**
- (ii) Apabila seseorang pelajar ditamatkan daripada program pengajian, notis penamatan hendaklah dihantar kepada pelajar oleh Dekan Fakulti
- (g) **Anugerah Dekan**
- (i) Pelajar yang mencapai PNG 3.70 dan ke atas bagi mana-mana sesi **dan memenuhi syarat-syarat berikut akan diberi Anugerah Dekan** bagi sesi berkenaan:
- (A) **Menyempurnakan sekurang-kurangnya empat kursus, tidak termasuk kursus yang kreditnya tidak diambilkira dalam pengiraan kredit kira;**
 - (B) **Memperolehi tidak kurang daripada gred C bagi semua kursus yang disempurnakan dalam sesi berkenaan; dan**
 - (C) **Tidak pernah mengulang kursus yang gagal.**
- (ii) Pelajar yang memenuhi syarat-syarat dalam subperaturan (i) di atas tetapi **juga** memperoleh gred I bagi mana-mana kursus dalam sesi berkenaan hanya dipertimbangkan untuk diberi **Anugerah Dekan** selepas gred I berkenaan ditukar kepada gred sebenar yang dicapai oleh pelajar. Dalam keadaan ini, **pelajar layak** diberi **Anugerah Dekan** secara kebelakang pada sesi berkenaan.
- (iii) **Walau apapun syarat yang ditetapkan dalam subperaturan (i) di atas, pelajar dalam tempoh pelanjutan pengajian tidak akan dipertimbangkan untuk diberi Anugerah Dekan.**

(6) Tidak Hadir Peperiksaan

Tertakluk kepada peruntukan yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan ini, seseorang pelajar yang tidak hadir peperiksaan sesuatu kursus hendaklah diberi markah sifar bagi komponen peperiksaan kursus berkenaan.

(7) Pengurusan Gred I

(a) Tidak hadir Peperiksaan **Akhir**

(i) **Di mana** pelajar tidak menghadiri **sebahagian atau keseluruhan** peperiksaan atas sebab perubatan **atau atas sebab** perikemanusiaan **iaitu ditimpa musibah atau kematian ibubapa serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek atau atas sebab** kepentingan perkhidmatan hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti untuk **kesnya** dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa. Dalam keadaan ini, **kesnya** hendaklah diuruskan **mengikut** subperaturan (ii) di bawah. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis **diterima, kes** hendaklah diuruskan **mengikut** subperaturan (6) di atas.

(ii) **Satu permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam** subperaturan (i) di atas mestilah dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari dua (2) minggu setelah tamat peperiksaan pada sesi berkenaan. Permohonan **bertulis itu mestilah** disertakan dengan:-

(A) **Sijil cuti sakit dan** laporan doktor **tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar** yang dikeluarkan oleh **Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta sekiranya atas sebab perubatan. Sijil cuti sakit dan laporan doktor yang dikeluarkan oleh mana-mana klinik swasta tidak akan dipertimbangkan;** atau

(B) **Satu laporan daripada pegawai daerah/pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya disebabkan oleh sebab perikemanusiaan seperti yang tersebut di atas.**

(C) Surat majikan tentang arahan melaksanakan tugas/tugasan pada tarikh peperiksaan berkenaan dijalankan atau **arahan Pihak Berkuasa untuk**

melaksanakan sesuatu kewajipan dan/atau tugas pada tarikh peperiksaan berkenaan dijalankan. Pihak Berkuasa bermaksud sesuatu badan yang diberi kuasa oleh undang-undang untuk mengeluarkan arahan itu.

(iii) Setelah menerima satu permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (i) dan (ii) di atas, Dekan Fakulti hendaklah **melaporkan perkara** itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa. Jawatankuasa Pemeriksa, setelah menimbang **kes** itu, boleh **memutuskan** sama ada:

(A) pelajar diberi markah sifar untuk komponen peperiksaan **akhir bagi** kursus yang tidak dihadirinya; atau

(B) pelajar diberi gred I bagi kursus **yang tidak dihadirinya**.

(iv) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I seperti yang dinyatakan dalam subperaturan (3)(d)(i)(A)(aa) **di atas**, pelajar dibenarkan menduduki peperiksaan untuk menebus gred I tersebut pada peperiksaan sesi berikutnya kecuali dalam keadaan di mana pelajar telah dibenarkan menarik diri daripada sesi yang berkenaan.

(b) Tidak Menyempurnakan Sebahagian Keperluan Kursus

(i) **Di mana** pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan **mana-mana** kursus dalam sesuatu sesi seperti dinyatakan dalam subperaturan (3)(d)(i)(A)(bb) **di atas**, **satu** permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Dekan Fakulti **selewat-lewatnya sebelum peperiksaan akhir Universiti bermula dan disertakan dengan** dokumen seperti di subperaturan (a)(ii)(A), (B) **dan** (C) bagi alasan **perubahan/perikemanusiaan/kepentingan perkhidmatan**.

(ii) Bagi maksud subperaturan (i) di atas, pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan **selewat-lewatnya** pada minggu peperiksaan sesi berikutnya kecuali diluluskan penarikan diri daripada sesi tersebut.

(c) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I seperti yang dinyatakan di dalam subperaturan (3)(d)(i) di atas:

(i) **Pelajar** tidak dikenakan **sebarang** yuran;

- (ii) Pelajar yang tidak mengambil peperiksaan kursus berkenaan seperti dalam subperaturan (7)(a)(iv) dan/atau menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan pada tempoh yang ditetapkan, gred I untuk kursus tersebut akan dipinda ke gred sebenar berdasarkan pencapaian pelajar bagi komponen lain kursus berkenaan; dan
 - (iii) Pelajar tidak dibenarkan mengulang kursus berkenaan dalam apa-apa keadaan sekalipun sehingga gred I tersebut digugurkan.
 - (iv) Pelajar yang lulus peperiksaan seperti dalam subperaturan (7)(a)(iv) dan/atau telah menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan, gred yang diperolehi akan diberi bagi menggantikan gred I pada sesi di mana pelajar mendapat gred I tersebut.
- (d) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh dalam apa keadaan sekalipun mengambil kira sebarang rayuan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar setelah Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya.
 - (e) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan (d) di atas, sebarang rayuan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula keputusan Jawatankuasa Pemeriksa mengenai penamatan program pengajian atau pengijazahan pelajar.

(8) Mengulang Kursus Yang Gagal

- (a) Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Universiti dan Kursus Teras dikehendaki mengulang kursus yang sama sehingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada had tempoh pengajian maksimum. Mata gred terbaik akan diambil kira bagi pengiraan PNGK.
- (b) Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Elektif boleh mengulang kursus yang sama atau mengambil kursus lain dalam kategori kursus yang sama sebagai ganti kursus yang gagal.

Pengiraan PNGKnya adalah seperti berikut:

- (i) Bagi pelajar yang mengulang kursus yang sama, mata gred terbaik akan diambil kira; dan
- (ii) Bagi pelajar yang mengambil kursus lain sebagai ganti, mata gred bagi kursus berkenaan diambil kira secara kumulatif.

- (c) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (a) dan (b) di atas, sekiranya pelajar memperoleh gred F sebanyak tiga kali bagi kursus yang sama, pelajar akan ditamatkan daripada program pengajiannya di Universiti.
- (d) Peperiksaan Tambahan
 - (i) Peperiksaan Tambahan boleh diadakan pada sesuatu sesi bagi pelajar yang gagal satu (1) kursus sahaja untuk memenuhi keperluan pengijazahan.
 - (ii) Pelajar hendaklah mengemukakan permohonan secara bertulis kepada Dekan Fakulti untuk menduduki Peperiksaan Tambahan seperti yang diperuntukkan di bawah subperaturan (d)(i).
 - (iii) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (i) dan (ii) di atas, pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2014/2015 dikehendaki mencapai sekurang-kurangnya Tahap 4 (Band 4) MUET sebelum dibenarkan menduduki Peperiksaan Tambahan.
 - (iv) Yuran Peperiksaan Tambahan akan dikenakan menurut kadar yang ditetapkan oleh Universiti.

(9) Pemeriksa-Pemeriksa

- (a) **Pemeriksa Dalam**
 - (i) Fakulti boleh melantik guru sepenuh masa atau sambilan Universiti menjadi Pemeriksa Dalam, untuk sebarang kursus atau peperiksaan atau sebahagian daripada kursus atau peperiksaan seperti yang ditetapkan oleh Senat.
 - (ii) Sekiranya berlaku kecemasan, Dekan Fakulti boleh melantik Pemeriksa Dalam dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Fakulti secepat mungkin.
- (b) **Jawatankuasa Pemeriksa**
 - (i) **Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa**
 - (A) Fakulti hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pemeriksa untuk setiap program pengajian pada setiap sesi akademik.

- (B) Tertakluk kepada kuasa Senat, Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah mempertimbangkan keputusan peperiksaan dan menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberi kepadanya menurut peruntukan peraturan-peraturan yang berkenaan.
- (ii) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa
- (A) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah seperti berikut:
- (aa) Naib Canselor sebagai ahli ex-officio;
 - (bb) Dekan Fakulti, sebagai Pengerusi dengan syarat bahawa Naib Canselor hendaklah mempengerusikan apabila ia hadir dalam mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa;
 - (cc) Timbalan Dekan Fakulti;
 - (dd) Penyelaras program pengajian;
 - (ee) Mana-mana Pemeriksa Dalam; dan/atau
 - (ff) Mana-mana orang lain seperti yang dilantik oleh Senat.
- (B) Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor boleh melantik sesiapa juga sebagai ahli sesuatu Jawatankuasa Pemeriksa kecuali sepertimana yang diperuntukkan sebaliknya di bawah Peraturan-Peraturan ini dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.
- (C) Jika Dekan Fakulti tidak dapat menjalankan kewajipannya sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa, Timbalan Dekan yang bertanggungjawab untuk urusan Ijazah Pertama boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa.
- (D) Pendaftar atau wakilnya hendaklah menjadi Setiausaha kepada Jawatankuasa Pemeriksa.
- (iii) Kuasa Jawatankuasa Pemeriksa

(A) Jawatankuasa Pemeriksa diberi kuasa oleh Senat untuk **menentukan** perkara-perkara berikut:

(aa) Status prestasi pelajar, sama ada;

(AA) lulus dan dibenarkan meneruskan pengajian;

(BB) lulus dan layak dianugerahkan Ijazah;

(CC) gagal dan ditamatkan pengajian seperti yang diperuntukkan di subperaturan **(5)(f)(i)**; atau

(DD) **mendapat** gred I dan dibenarkan mengambil peperiksaan yang ditetapkan.

(bb) Penambahan markah;

(cc) Penangguhan keputusan peperiksaan; atau

(dd) Pindaan markah dan/atau gred yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.

(B) **Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah memperakukan kepada Senat pelajar yang lulus dan layak dianugerahkan Ijazah seperti dalam subperaturan (BB) di atas.**

(C) Jawatankuasa Pemeriksa boleh melaporkan kepada Senat melalui Fakulti mengenai apa-apa perkara yang berkaitan dengan suatu peperiksaan.

(iv) Korum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah terdiri daripada Pengerusi dan satu pertiga daripada keahlian Jawatankuasa Pemeriksa **yang dilantik**.

(10) Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan

(a) Pengawas peperiksaan

Pengawas peperiksaan hendaklah dilantik bagi setiap peperiksaan dan adalah bertanggungjawab kepada Naib Canselor.

(b) Arahan am peperiksaan

Tertakluk kepada peruntukan yang terkandung di dalam Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Jurisprudens) 2019, setiap peperiksaan yang dijalankan oleh Universiti adalah tertakluk kepada arahan am peperiksaan seperti yang dinyatakan di Jadual A kepada Peraturan ini.

(c) Sakit semasa menduduki peperiksaan

Pelajar yang jatuh sakit semasa menduduki peperiksaan hendaklah melaporkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan atau mana-mana Pengawas Peperiksaan yang harus menguruskan supaya pelajar itu diperiksa dengan serta merta oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Pelajar Universiti. Pelajar dikehendaki mengemukakan laporan Pengamal Perubatan Berdaftar berkenaan dan/atau sijil cuti sakit kepada Dekan Fakulti tidak lewat daripada dua (2) minggu dari tarikh pemeriksaan oleh Doktor tersebut.

(d) Keputusan Peperiksaan

- (i) Bagi maksud Peraturan ini, keputusan bagi peperiksaan Ijazah hendaklah dilaporkan untuk kelulusan Senat atau mana-mana pihak yang diturunkan kuasa oleh Senat.
- (ii) Tarikh keputusan peperiksaan rasmi adalah tarikh di mana keputusan peperiksaan dimaklumkan kepada pelajar oleh Seksyen Peperiksaan mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

(e) Kerahsiaan pengurusan **pemarkahan**

Semua urusan yang berkaitan dengan **keputusan** peperiksaan adalah RAHSIA dan tidak boleh **dimaklumkan** kepada mana-mana pelajar atau pihak lain yang tidak berkenaan kecuali dengan kebenaran.

7. RAYUAN

(1) Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan

- (a) Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaan termasuk komponen penilaian berterusan dan peperiksaan akhir kursus boleh membuat rayuan seperti di subperaturan (b) di bawah untuk keputusan tersebut disemak semula. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.

- (b) Rayuan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti dengan menggunakan borang dan membuat bayaran seperti yang ditetapkan.
- (c) Rayuan tidak akan dipertimbangkan sekiranya:
 - (i) dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam subperaturan (a) di atas; dan/atau
 - (ii) borang rayuan tidak diisi dengan lengkap; dan/atau
 - (iii) tidak dikemukakan bersama-sama dengan bayaran yang ditentukan.
- (d) Apabila sesuatu rayuan diterima, Dekan Fakulti hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus berkenaan. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula skrip jawapan tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
- (e) Jawatankuasa tersebut akan memutuskan sama ada markah dan/atau gred pelajar tersebut dikekalkan atau dipinda. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Fakulti sekiranya diperlukan.
- (f) **Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah memperakukan mana-mana pindaan markah dan/atau gred pelajar kepada Jawatankuasa Pemeriksa untuk kelulusan.**

(2) Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian

- (a) **Pelajar yang sedang berada dalam tempoh satu sesi sebelum sesi terakhir tempoh maksimum pengajiannya tetapi masih belum menyempurnakan keperluan pengijazahan bagi program pengajiannya boleh mengemukakan rayuan kepada Dekan Fakulti.**
- (b) **Rayuan pelanjutan tempoh pengajian akan hanya dipertimbangkan untuk kali pertama sehingga kali ketiga sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.**
- (c) **Rayuan kali keempat yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti.**
- (d) **Keputusan rayuan untuk kali pertama sehingga kali ketiga hendaklah dimaklumkan oleh Dekan Fakulti dan keputusan rayuan kali keempat hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pengerusi**

Jawatankuasa Rayuan Universiti dan keputusan ini adalah muktamad.

(3) Rayuan Meneruskan Pengajian

(a) Luput dan ditamatkan pengajian

- (i) Pelajar yang status akademiknya direkodkan sebagai Luput dan ditamatkan pengajiannya menurut peraturan 4(2)(a)(iii) dan (b)(iv) boleh mengemukakan rayuan kepada Dekan Fakulti untuk meneruskan pengajian.
- (ii) Rayuan hendaklah dikemukakan oleh pelajar dalam tempoh dua (2) sesi bermula dari sesi di mana status akademik pelajar direkodkan sebagai Luput dan ditamatkan pengajiannya.
- (iii) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbangkan rayuan pelajar. Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan oleh Dekan Fakulti.
- (iv) Bayaran pentadbiran akan dikenakan seperti yang ditetapkan oleh Universiti.

(b) Gagal dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang gagal dan ditamatkan pengajian menurut peraturan 6(5)(g) boleh mengemukakan rayuan kepada Dekan Fakulti untuk meneruskan program pengajian. Rayuan hendaklah dikemukakan dalam tempoh satu sesi berikutnya sebaik sahaja sesi di mana program pengajiannya ditamatkan seperti berikut:

- (i) Gagal dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik
 - (A) Rayuan pelajar yang gagal dan ditamatkan pengajian untuk kali pertama sehingga kali ketiga menurut peraturan 6(5)(g)(i)(A) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
 - (B) Rayuan kali keempat yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti yang ditubuhkan oleh Senat.

- (C) Rayuan untuk diterima masuk semula hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Universiti.
 - (D) Keputusan rayuan kali pertama sehingga kali ketiga dimaklumkan oleh Dekan Fakulti dan keputusan rayuan kali keempat hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Universiti dan keputusan ini adalah muktamad.
- (ii) Gagal dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh pengajian
- (A) Rayuan pelajar yang gagal dan ditamatkan pengajian menurut peraturan 6(5)(f)(i)(B) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
 - (B) Tempoh maksimum yang boleh diberikan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti adalah dua (2) sesi sahaja.
 - (C) Rayuan meneruskan pengajian hanya dipertimbangkan untuk kali pertama sehingga kali ketiga sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
 - (D) Rayuan kali keempat yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti.
 - (E) Keputusan rayuan untuk kali pertama sehingga kali ketiga hendaklah dimaklumkan oleh Dekan Fakulti dan keputusan rayuan kali keempat hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Universiti dan keputusan ini adalah muktamad.

(4) Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti

- (a) Bagi maksud Jawatankuasa Rayuan Fakulti yang dinyatakan di **subperaturan (1), (2) dan (3)** di atas, keanggotaannya adalah terdiri daripada:
 - (i) Dekan Fakulti sebagai Pengerusi;

- (ii) Timbalan Dekan yang bertanggungjawab bagi ijazah pertama;
 - (iii) Penyelaras Program; dan
 - (iv) Kakitangan akademik yang dilantik oleh Fakulti.
- (b) Jika Dekan Fakulti tidak dapat menjalankan kewajibannya atas apa-apa sebab sebagai pengerusi Jawatankuasa Rayuan Fakulti, Timbalan Dekan yang bertanggungjawab untuk urusan ijazah pertama boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai pengerusi Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
- (c) Korum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Fakulti adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua orang ahli lain.

8. PENGIJAZAHAN

(1) Keperluan Pengijazahan

- (a) Setiap pelajar hendaklah memenuhi keperluan berikut untuk tujuan pengijazahan:
- (i) Keperluan Kursus Universiti;
 - (ii) Keperluan Kursus Teras; dan
 - (iii) Keperluan Kursus Elektif.
- (b) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (a) di atas, pelajar hendaklah mencapai sekurang-kurangnya keperluan Tahap 4 (Band 4) MUET sebelum dianugerahkan Ijazah.
- (c) Keperluan tempoh minimum

Pelajar hendaklah telah menyempurnakan tempoh minimum program pengajian yang ditetapkan untuk tujuan pengijazahan.

(2) Penganugerahan Ijazah

- (a) Pelajar boleh dianugerahkan Ijazah apabila telah memenuhi keperluan program pengajian seperti yang ditetapkan dalam subperaturan (1) di atas.
- (b) Ijazah yang dianugerahkan adalah ijazah kepujian berdasarkan PNGK terakhir. Untuk melayakkan dianugerahkan ijazah Lulus

Dengan Kepujian ini, pelajar hendaklah mencapai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00.

- (c) Pelajar layak dianugerahkan Ijazah Lulus dengan Kepujian (Dengan Cemerlang) sekiranya-
- (i) mencapai PNGK terakhir 3.70 dan ke atas;
 - (ii) tidak pernah mendapat gred F bagi mana-mana kursus sepanjang tempoh program pengajian; dan
 - (iii) tidak pernah mengulang kursus yang gagal; dan
 - (iv) berjaya menamatkan program pengajian dalam tempoh minimum.

(3) Anugerah Aegrotat

Walau apapun peruntukan subperaturan (2) di atas, dalam keadaan di mana pelajar telah menyempurnakan sekurang-kurangnya dua pertiga daripada jumlah keseluruhan kredit penyempurnaan bagi program pengajiannya tetapi tidak dapat menyempurnakan program pengajiannya atas sebab perubahan atau telah meninggal dunia, boleh dipertimbangkan untuk pemberian satu Anugerah Aegrotat. Penganugerahan hendaklah diurus sebagaimana yang dinyatakan di dalam Jadual B kepada Peraturan ini.

9. AM

(1) Pengecualian Pemakaian

Walau apapun yang dinyatakan dibawah Peraturan-Peraturan ini, Senat berhak mengecualikan pemakaian Peraturan-Peraturan ini atau mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini ke atas program pengajian.

(2) Pembatalan Peraturan-Peraturan

Tertakluk kepada peruntukan peraturan 1(3), Peraturan-Peraturan Universiti Malaya [Ijazah Sarjana Muda Jurisprudens (Eksternal) 2014 adalah dengan ini dibatalkan.

Dibuat pada 28 Februari 2019 oleh Senat Universiti Malaya.

JADUAL A

ARAHAN AM PEPERIKSAAN

1. ARAHAN KEPADA CALON PEPERIKSAAN

(1) JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN

Calon perlu melihat dan meneliti:

- (a) Tarikh, waktu dan tempat bagi peperiksaan kursus masing-masing seperti yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan;
- (b) Waktu peperiksaan bermula seperti berikut:

Bahagian Pagi (1)	:	Jam 9:00 (0900) Pagi
Bahagian Petang (2)	:	Jam 2:15 (1415) Petang
Bahagian Petang (3)	:	Jam 3:00 (1500) Petang
- (c) Sebarang pindaan Jadual Waktu Peperiksaan (sekiranya ada) yang dipaparkan di sekitar dewan peperiksaan/Fakulti.

(2) KAD PENGENALAN/PASPOT DAN KAD PENDAFTARAN PELAJAR

Calon mestilah membawa bersama Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar. Calon yang tidak membawa Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar tidak akan dibenarkan menduduki peperiksaan sehingga kelayakan mereka mengambil peperiksaan dapat dikenalpasti.

(3) LARANGAN

Calon TIDAK DIBENARKAN-

- (a) membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan atau membawa keluar dari dewan peperiksaan apa-apa buku, kertas, risalah, gambar atau apa-apa dokumen atau barangan lain kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Ketua Pengawas/Pengawas;
- (b) membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan beg, tas tangan, mesin kira (*calculator*) dan jam tangan yang berbunyi atau boleh diprogramkan, sarung mesin kira, bekas pensil. Atas sebab keselamatan, barang-barang bernilai seperti beg duit dan dompet boleh dibawa masuk ke dalam dewan peperiksaan tetapi diletakkan di bawah meja peperiksaan masing-masing;
- (c) membawa masuk sebarang peralatan elektronik atau alat komunikasi termasuk *music players* (mp3 players dan iPod), kamus elektronik, telefon bimbit, dan *personal digital assistant* (PDA). Sekiranya terdapat calon yang membawa masuk peralatan berkenaan, maka calon diminta mematikan dan meletakkannya di bawah meja peperiksaan. Universiti tidak akan bertanggungjawab

atas kehilangan/kerosakan barangan yang diletak di luar dewan peperiksaan;

- (d) masuk ke dewan peperiksaan sehinggalah Ketua Pengawas membuat pengumuman masuk. Calon bertanggungjawab duduk di tempat yang disediakan bagi kertas peperiksaan masing-masing;
- (e) memakai apa-apa pakaian yang menutup muka, pakaian yang tidak sopan dan tidak sesuai dengan keadaan, selipar, topi, seluar pendek dan sarung tangan (kecuali pelajar perubatan di klinik dan makmal) di dewan peperiksaan;
- (f) masuk ke dewan peperiksaan selepas 30 minit peperiksaan dimulakan. Calon yang lewat menghadiri peperiksaan tetapi tidak lewat daripada had tempoh 30 minit tersebut tidak akan diberi masa tambahan untuk peperiksaan kertas berkenaan;
- (g) meninggalkan dewan peperiksaan dalam masa 30 minit pertama selepas peperiksaan dimulakan. Calon tidak boleh meninggalkan dewan peperiksaan dalam masa 15 minit sebelum peperiksaan berakhir;
- (h) merokok dan makan di dalam dewan peperiksaan semasa peperiksaan dijalankan. Walau bagaimanapun, calon boleh membawa masuk air minuman kosong/mineral di dalam botol kecil yang lutsinar dan hendaklah diletakkan di bawah meja peperiksaan. Lain-lain jenis minuman adalah tidak dibenarkan sama sekali.

(4) ARAHAN KETIKA BERADA DI DALAM DEWAN PEPERIKSAAN

- (a) Ketika berada dalam dewan peperiksaan, calon **TIDAK BOLEH-**
 - (i) menerima apa jua buku, kertas, risalah atau gambar atau apa-apa dokumen lain daripada sesiapaupun, kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Ketua Pengawas/Pengawas;
 - (ii) berhubung di antara satu sama lain walau dengan apa juga cara sekalipun semasa peperiksaan dijalankan. Jika calon hendak bercakap dengan Ketua Pengawas/Pengawas, calon hendaklah mengangkat tangan;
 - (iii) keluar dari dewan peperiksaan untuk pergi ke tandas atau atas sebab-sebab tertentu tanpa kebenaran Ketua

Pengawas/Pengawas. Jika calon hendak ke tandas, calon hendaklah mengangkat tangan.

- (b) Setelah berada di tempat duduk, **CALON MESTILAH-**
- (i) mengisi butir-butir kehadiran pada Slip Kehadiran dan meletakkannya bersama dengan Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar di penjuru kanan meja untuk dikutip oleh Pengawas. Calon diingatkan supaya mengambil balik Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar masing-masing setelah diperiksa.
 - (ii) menulis nombor pendaftaran pelajar serta nombor soalan sahaja pada buku jawapan. **CALON DILARANG MENULIS NAMA ATAU SEBARANG NOTA KEPADA PEMERIKSA PADA BUKU JAWAPAN;** dan
 - (iii) mematuhi segala arahan yang tercatat di muka hadapan kertas soalan dan buku jawapan. Semua rangka kasar jawapan hendaklah dibuat dalam buku jawapan sahaja. Calon dilarang mengoyakkan/memisahkan mana-mana bahagian kertas daripada buku jawapan.

(5) ARAHAN SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN

- (a) Ketua Pengawas/Pengawas akan membuat pengumuman tentang tamatnya satu-satu peperiksaan. Setelah pengumuman ini dibuat semua **CALON MESTILAH-**
- (i) berhenti menulis;
 - (ii) mengikat buku jawapan tambahan dan sebarang kertas jawapan tambahan (jika ada) kepada buku jawapan utama; dan
 - (iii) meletakkan buku jawapan di penjuru kanan meja peperiksaan masing-masing bagi membolehkan pengawas memungut buku jawapan tersebut.
- (b) Semua buku jawapan sama ada yang telah dipakai ataupun tidak, mestilah ditinggalkan di dewan peperiksaan. Calon tidak sekali-kali dibenarkan membawa apa jua buku/kertas keluar dari dewan peperiksaan.

- (c) Kertas soalan pelbagai pilihan (MCQ) tidak boleh dibawa keluar dari dewan peperiksaan (tertakluk kepada kebenaran pensyarah bagi kursus yang berkenaan sahaja).

2. PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PEPERIKSAAN

- (1) Jika Naib Canselor mempunyai sebab mempercayai bahawa keadaan atau isi mana-mana soalan peperiksaan atau kandungan mana-mana kertas soalan peperiksaan mungkin telah diketahui sebelum tarikh dan waktu peperiksaan yang sebenar oleh mana-mana orang selain daripada pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan atau Pendaftar atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Pendaftar, Naib Canselor boleh memberi perintah penggantungan peperiksaan atau pembatalan kertas soalan peperiksaan dan menyediakan kertas soalan baru.
- (2) Jika timbul satu-satu keadaan yang pada fikiran Ketua Pengawas Peperiksaan, menyebabkan perlu pembatalan atau penangguhan peperiksaan, ia hendaklah memberhentikan peperiksaan dan, dengan seberapa segera memungut kertas jawapan yang telah pun bertulis dan melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.

3. ADUAN MENGENAI PEPERIKSAAN

- (1) Jika, pada pendapat Ketua Pengawas/Pengawas dalam waktu peperiksaan, timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon, ia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.
- (2) Seseorang calon peperiksaan, guru atau mana-mana kakitangan Universiti boleh mengadu kepada Naib Canselor bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul.
- (3) Di mana sesuatu perkara telah diadukan kepada Naib Canselor menurut perenggan (1) dan (2) di atas, ia boleh mengambil satu tindakan seperti mana yang difikirkan sesuai olehnya, dan jika ia mengarahkan bahawa satu lagi peperiksaan patut diadakan, peperiksaan itu hendaklah dianggap sebagai peperiksaan yang ditetapkan di bawah mana-mana Kaedah atau Peraturan yang menguasai kursus yang berkaitan.
- (4) Sebarang aduan oleh mana-mana guru Universiti bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul atau bahawa peruntukan mana-mana Kaedah atau Peraturan yang berkaitan telah tidak dipatuhi, hendaklah dibuat kepada Naib Canselor dan Naib Canselor hendaklah menyasat

aduan itu dan melaporkan keputusan penyasatannya kepada Senat. Senat pula boleh mengambil tindakan seperti yang difikirkannya sesuai.

4. TINDAKAN TATATERTIB KERANA KETIDAKPATUHAN ARAHAN AM PEPERIKSAAN

Tindakan tatatertib akan diambil terhadap calon yang melanggar mana-mana arahan yang dinyatakan di dalam Arahan Am Peperiksaan ini atau arahan tambahan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa.

JADUAL B

ANUGERAH AEGROTAT

1. Di mana pelajar telah menyempurnakan sekurang-kurangnya dua pertiga keperluan bagi program pengajiannya yang memuaskan Senat, tetapi dia telah terhalang dari menyempurnakan program pengajiannya atas sebab keuzuran atau

- sebab-sebab yang munasabah, Senat boleh menganugerahkan Anugerah Aegrotat kepada pelajar tersebut.
2. Anugerah Aegrotat dianugerahkan tanpa kelas atau kepujian dan ia tidak semestinya melayakkan penerima untuk berdaftar dengan badan profesional, atau mengecualikannya dari keperluan kelayakan profesional, atau untuk meneruskan program akademik yang lain atau ke peringkat lain sesuatu program yang berkemungkinan berkaitan dengan program pengajian.
 3. Permohonan untuk pertimbangan pemberian suatu Anugerah Aegrotat hendaklah dibuat oleh pelajar, keluarga pelajar atau waris yang sah secara bertulis kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari satu minggu setelah selesai kertas peperiksaan akhir pelajar. Permohonan secara bertulis tersebut hendaklah disertakan bersama laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar di Pusat Perubatan Universiti Malaya, hospital kerajaan atau hospital swasta.
 4. Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah mengemukakan kepada Senat satu laporan mengenai kerja-kerja yang telah disempurnakan oleh pelajar tersebut di dalam program pengajiannya yang menunjukkan tanpa sebarang keraguan bahawa beliau sememangnya mampu untuk memperolehi ijazah yang berkenaan sekiranya tidak berlaku keuzuran atau sebab-sebab yang menghalang.
 5. Untuk program pengajian secara kerja kursus dan mod campuran, pelajar hendaklah telah menyempurnakan dua pertiga dari jumlah kredit yang ditetapkan. Bagi program pengajian secara penyelidikan, pelajar tersebut mesti telah menyempurnakan kajian literatur, kerja makmal, kertas dan/atau penerbitan dan deraf tesis/disertasi atau lain-lain bukti yang boleh menunjukkan bahawa pelajar tersebut mampu menyempurnakan keperluan program pengajiannya sekiranya tidak berlaku keuzuran atau sebab-sebab yang menghalang.
 6. Tiada pelajar boleh dianugerahkan Anugerah Aegrotat lebih dari sekali.
 7. Sekiranya pelajar meninggal dunia sebelum menyempurnakan program pengajiannya, Senat boleh, atau atas perakuan Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan dan syarat-syarat yang difikirkan sesuai, menganugerahkan Anugerah Aegrotat secara serta merta.
 8. Permohonan untuk pertimbangan penganugerahan Anugerah Aegrotat secara anumerta hendaklah dibuat oleh keluarga atau waris simati, secara bertulis kepada Dekan Fakulti dalam masa satu tahun dari tarikh kematian pelajar tersebut.